Le C.D.I.

mode d'emploi 2009-2010

1. Qu'est-ce que le C.D.I. ?

Les initiales C.D.I. signifient C_____ de D_____ et d'I_____.

Le C.D.I. est le lieu de l'établissement, du collège, où sont collectés, conservés, classés et mis à disposition des documents.

Un document est un ensemble d'informations sur un sujet donné, sur un support donné.

2. Quand vient-on au C.D.I. ?

2.1. Les horaires du C.D.I. :

LUNDI	8h30 - 12h30 Mme Le Duff	13h00 - 15h35 Mme Le Duff
MARDI	8h30 - 12h30 Mme Le Duff - M. Reynaud	13h00 - 16h45 Mme Le Duff - M. Reynaud
MERCREDI	fermé	fermé
JEUDI	8h30 - 12h30 Mme Le Duff	13h00 - 15h35 Mme Le Duff
VENDREDI	8h30 - 12h30 Mme Le Duff - M. Reynaud	13h00 - 15h35 M. Reynaud

2.2. Les _____ vous accueillent chaque jour à l'exception du mercredi. Tu peux t'adresser à Mme Le Duff et à M. Reynaud pour t'aider à trouver des documents, des informations, pour t'aider à choisir un livre...

2.3. Pendant les heures de _____, les élèves qui souhaitent venir au C.D.I. doivent d'abord s'inscrire auprès du surveillant. Mais tu ne peux pas venir quand les documentalistes accueillent une classe au C.D.I. (un planning est affiché chaque semaine pour préciser les horaires consacrés à l'accueil des classes).

2.4. À la récréation du matin, de 10h20 à 10h30, le C.D.I. est ouvert. Tu peux alors y venir pour emprunter ou rapporter un livre. Par contre, le C.D.I. est fermé à la _____ de l'après-midi.

2.5. Le midi, le C.D.I. est ouvert de _____ à 13h45. Pour t'y rendre à ce moment-là, tu dois attendre qu'un documentaliste passe te chercher sous le préau, à 13h00 ou à 13h15.

3. Pourquoi vient-on au C.D.I. ?

On peut venir pour plusieurs raisons :

- d'abord pour faire une _____, ou un travail qui nécessite l'utilisation de _____ (encyclopédies, dictionnaires, CD-Rom, documentaires, revues) ;
- mais aussi pour lire un roman, une bande-dessinée, un manga ;
- pour consulter un CD-Rom, en utilisant un _____ ;
- pour emprunter un livre et le lire chez soi ;
- pour rechercher des documents sur Internet, en 4e ou en 3e, seulement si la recherche dans les documents du C.D.I. n'a pas été satisfaisante, n'a pas donné de résultats.

4. Les règles de vie au C.D.I.

Les élèves qui viennent au C.D.I. s'engagent à en respecter le règlement, ainsi que le règlement intérieur. Le C.D.I n'est ni une permanence, ni un réfectoire, ni une cour de récréation : c'est un lieu de silence et de travail.

En arrivant au C.D.I., je pose mon _____ sur les étagères prévues, à l'entrée, et je donne mon _____ de _____ aux documentalistes.

Avant de quitter le C.D.I., je range correctement les documents utilisés, je remets ma chaise à sa place, je ferme la porte en sortant. Si je ne sais pas où se range un document, je demande au documentaliste, je le laisse sur le bureau, mais je ne le mets pas n'importe où !

1. J'emploie les règles de _____ (bonjour, au revoir, merci).
2. Je dépose mon _____ à l'entrée.
3. Je donne mon _____ de _____ au bureau.
4. Je suis calme et je respecte le _____ des autres.
5. Je manipule les _____ avec soin et je les range correctement afin que d'autres usagers puissent les retrouver facilement.
6. Je ne me déplace pas sans cesse et sans raison.
7. Je respecte l'agencement des tables et des _____.
8. J'ai accès aux ordinateurs (1 CD-Rom par heure / 1 élève par poste).
9. Je peux demander de l'aide aux documentalistes.
10. Comme dans tous les autres lieux du collège, je respecte le règlement intérieur.

5. Le prêt

Les romans, les documentaires et les revues peuvent être empruntés pour une durée de **15 jours** à raison d'**un seul document** par élève. Il est possible de renouveler le prêt.

Les bandes dessinées, mangas et CD-Rom sont à consulter sur place.

Pour emprunter un ouvrage :

remplir la fiche du livre (date, nom, classe)
déposer cette fiche dans la boîte bleue

Pour rendre un ouvrage :

le donner au documentaliste

Le C.D.I.

Chercher et trouver un document : le classement des documents au C.D.I.

Le **classement** correspond à une manière de ranger les documents, sur les étagères, dans la réserve, au C.D.I. ou dans une bibliothèque.

Selon la nature du document, l'espace du C.D.I. est divisé en plusieurs secteurs : surtout celui des romans, des bandes dessinées, des albums, et celui des documentaires. Les CD-Rom et les mangas ne sont pas en accès libre, il faut les demander aux documentalistes.

Il existe plusieurs types de classement :

- Les **romans** sont classés par ordre _____ du nom de famille de l'auteur (un roman d'Agatha Christie : cote R CHR : R correspond à Roman et CHR correspond à Christie, nom de famille de l'auteur).

R
CHR

- Les **bandes dessinées** et les **mangas** sont rangés par ordre du nom du personnage principal. Les mangas sont à demander au documentaliste.

(une histoire de Lucky Luke en bande dessinée : cote BD LUC : BD correspond à bande dessinée, et LUC correspond à Lucky Luke, le héros).

BD
LUC

- Chaque **périodique** est rangée par _____ et _____. Ils paraissent à des dates et périodes différentes : _____, _____, _____. Les revues sont en libre accès dans leur présentoir, selon ce classement.

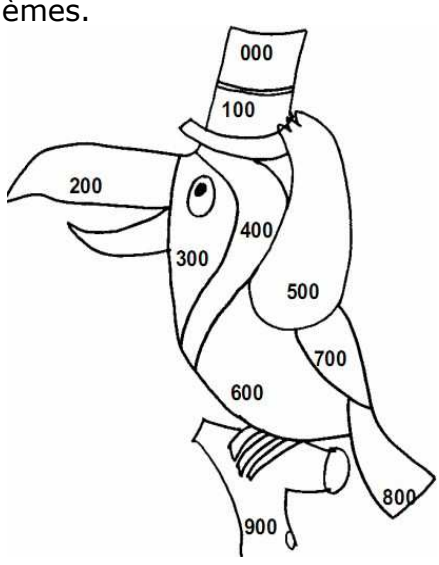
- Les **CD-Rom** sont classés selon le numéro du CD-Rom.

- Les **documentaires** sont classés par thème, selon un plan numérique de 0 à 9 (soit 10 domaines de classement de la classification Dewey, avec une couleur pour chacun de ces domaines). À chaque thème ou domaine, on fait correspondre un nombre appelé cote (ou adresse) qui permet de retrouver le livre sur les étagères.

Le nombre donne des précisions sur le contenu. La couleur facilite le repérage et le rangement parmi les différents thèmes.

Les 10 classes de la Dewey :

0. information et communication (journalisme, bibliothèque...)
1. philosophie, réflexion
2. religion (mythologie, Bible, christianisme, Islam...)
3. société (économie, vie quotidienne, fêtes, guerres...)
4. dictionnaires (français, langues)
5. science et nature (météo, relief, écologie, plantes, animaux...)
6. sciences et techniques (technologie, médecine, alimentation, informatique, bricolage...)
7. arts et sports (architecture, peinture, musique, cinéma, sport...)
8. littérature (poésie, théâtre, biographie...)
9. histoire et géographie



-le toucan aux couleurs de la Dewey-

Trois outils de recherche permettent de retrouver les documents :

La signalétique : c'est l'ensemble des affiches, panneaux, étiquettes qui indique les espaces, le contenu des étagères ou des meubles. Elle permet de se repérer dans le _____.

La cote : c'est l'outil qui donne _____ du livre.

Le logiciel documentaire BCDI : il permet de rechercher par titre, auteur et thèmes n'importe quel _____ du C.D.I.

Exercices

1. Chercher et trouver un document : exercices (jeu de cartes)

1. Donne le titre et la cote du Conte :

Titre : _____ cote : ☐

2. Donne le titre et la cote de la bande dessinée que tu as choisi :

Série : _____
Titre : _____ cote : ☐

3. Donne le titre, le nom de famille de l'auteur et la cote du roman :

Titre : _____
Nom de l'auteur : _____ cote : ☐

4. Donne le titre, le numéro de la revue, ainsi que le titre d'un article :
Titre : _____
Numéro : _____
Titre d'un article : _____

5. Donne le titre du documentaire, sa cote et la catégorie (thème et couleur) :
Titre : _____
Thème : _____
Couleur : _____ cote : ☐

2. Sur les étagères du CDI, les livres sont rangés suivant leur cote.
Numérote de 1 à 4 l'ordre de rangement de ces livres :

580 MAR	520 LUN	590 BER	580 ADO
____	____	____	____

3. Voici des cotes de romans : numérote de 1 à 6 l'ordre de rangement de ces livres.

R VAL	R DAL	R STI	R MON	R ALT	R GUD
___	____	____	____	____	____